

Manual do Usuário

ZKTime Lite-EU



Controlo de Assiduidade e/ou Acessos

www.zktime.eu

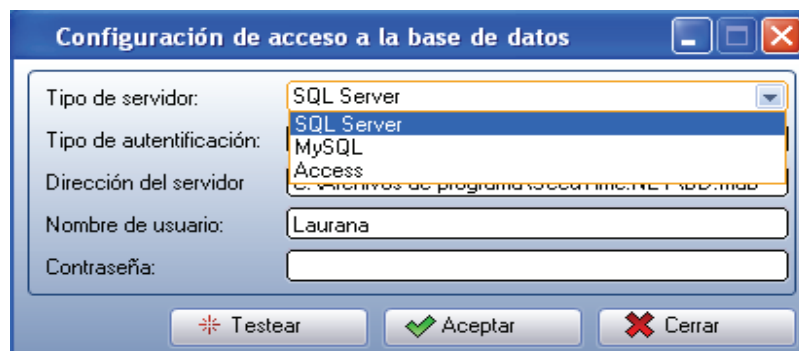
ZKTime Lite-EU : Programa de Controlo de Assiduidade e/ou Acessos.

ZKTime Lite-EU é uma Aplicação Informática que controla as picagens de Assiduidade e Acessos numa Empresa. O sistema consta do Software e Terminais de controlo (Entradas e Saídas, em também Acessos) conectados à Aplicação. Com este programa podemos capturar as picagens dos diferentes aparelhos de controlo ou relógios que possamos ter instalados, seja por comunicação RS-232, TCP-IP, Wifi, Pen Drive, etc... .

ZKTime Lite-EU pode trabalhar a armazenar a informação nas seguintes bases de Dados

- 1) Access
- 2) MySQL
- 3) SQL Server

Antes de começar trabalhar com o ZKTime Lite-EU devemos decidir com que formato de Bases de Dados vamos a executar a Aplicação. Para isto dispomos de uma utilidade que se instala junto com o Software de Assiduidade/Acesso chamado **Configurador.Exe**



Com esta utilidade podemos definir o formato das Bases de Dados. No caso de seleccionar MySQL ou SQL Server, podemos seleccionar o Tipo de Autenticação (De Usuário ou conexão de confiança), e também o Nome do Usuário e Palavra-passe de Acesso. Para o caso de Access, apenas será necessário seleccionar a rota do Acesso da Base de Dados, ou seja, a pasta onde se armazenaram os dados.

Uma vez armazenada esta configuração, já podemos executar a aplicação ZKTime Lite-EU.

Com o fim de comprovar uma correcta configuração das Bases de Dados, dispomos de uma opção (Testar) que, ao pulsá-la, dirá se pode conectar com a Base de Dados segundo o Tipo de Servidor, autenticação, Usuário e palavra-passe introduzidos.

ZKTime Lite-EU : Manual do Usuário

Uma vez executado ZKTime Lite-EU, e havendo introduzido, se procede, o Usuário e a palavra-passe, aparece a janela principal da aplicação, desde a qual acederemos a todos os processos e opções da mesma.



Dispomos das seguintes opções:

- **Arquivo:** Teremos acesso aos arquivos principais da aplicação tais como as operações de manutenção como traspazos entre empresas e copias de segurança .
- **Terminais:** Desde esta opção acederemos à configuração dos distintos Terminais ou relógios.
- **Comunicações:** Com esta opção acedemos a todos os envios e receções de dados com os aparelhos, tais como a captura de picagens, envio de dados de Empleados, carga de grupos e zonas de acceso, etc....
- **Listagens:** Opção que permite tirar informes de picagens de Assiduidade e de Acceso, partes de assiduidade, accesos denegados, etc. ...

- **Ajuda:** Permitirá conectar com o serviço técnico para resolver problemas.
- **Janelas:** Opção que mostra as janelas que temos abertas em cada momento.

Além disto, dispomos de uns ícones na janela principal que vão permitir aceder às opções mais usadas da Aplicação (Empregados, Picagens, aparelhos de controlo, captura de picagens, Sair do Programa). Para além, podemos mudar o idioma da aplicação. Actualmente, os idiomas permitidos são Português, Espanhol e inglês.



Antes de entrar para explicar cada uma das opções do programa, vamos explicar os passos para pôr em funcionamento a aplicação.

- 1) Criaremos a Empresa com a que queremos trabalhar (Ícone ou botão de Criação de Empresas).
- 2) Configuraremos os terminais que temos instalado. Aqui indicaremos o número do terminal, endereço IP , etc. ..., e também como si esse aparelho é apenas de Acesso ou de presença e Acesso ao mesmo tempo.
- 3) Uma vez tivermos criado os aparelhos de controlo, e **APENAS** se vamos usar a aplicação para Controlo de Acesso e/ou Assiduidade, configuraremos as zonas e grupos por terminal. Tal opção encontra-se num ícone do mesmo ecrã de configuração de cada terminal.
- 4) Definiremos os diferentes centros e localizações para poder corresponder-lhes posteriormente aos empregados. Como mínimo devemos criar um centro e uma localização.
- 5) Criaremos os Empregados. Como mínimo devemos armazenar os dados gerais do Empregado. Se além da aplicação controla acessos, então devemos estabelecer também as faixas e grupos desse Empregado. Por último, se as captações das impressões digitais foram feitas desde a aplicação, também as devemos fazer neste momento, antes de as enviar, posteriormente aos aparelhos de controlo.
- 6) Criaremos os casos, tanto de assiduidade como também de acesso. É importante entender que se um Caso é de assiduidade, as picagens que capturemos dos aparelhos de controlo que sejam de Assiduidade e Acesso, serão armazenadas

dentro de Picagens de assiduidade. Pelo contrario, se o caso é definido como de Acesso, posteriormente essa picagem é armazenada em picagens de Acesso.

- 7) Enviaremos os dados todos necessários aos Aparelhos de controlo (Empregados, Faixas e Grupos se trabalhamos com Acessos, etc.).
- 8) A partir de este ponto, os Empregados já podem “picar” nos Aparelhos de controlo e podemos capturar a Informação ou capturar picagens. Estas picagens poderão ser modificadas, se procede, através do processo de “Picagens a serem tiradas posteriormente as listagens e informes desejados”. No apartado de “Picagens” também podemos criar picagens manuais e também apagar.

A captura das picagens pode-se fazer quando quisermos não a ser necessário capturar os dias todos, porque os aparelhos de controlo armazenam as operações todas de Entrada, Saída e Acesso até que os capturemos, momento no qual são transferidas para a aplicação, eliminando-os dos aparelhos de controlo.

Por outra parte, para muitas das opções, dispomos de uns ícones comuns, como são:



Anterior: Ir ao registro ou dado anterior

Seguiente: Ir ao registro ou dado seguinte

Procurar: Procura um registro ou dado determinado

Guardar: Armazena os dados actuais na Base de Dados

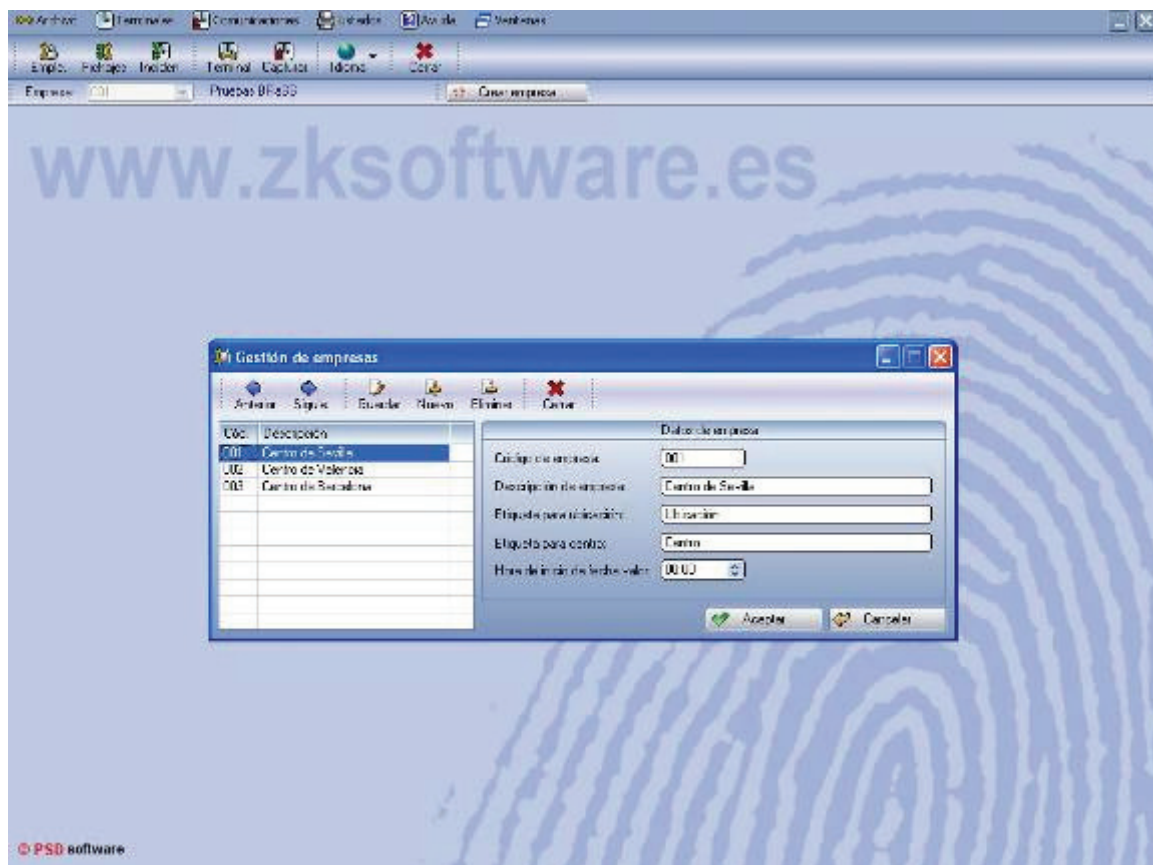
Novo: Limpa o ecrã para introduzir novos dados

Eliminar: Apaga o registro ou dado actual da Base de Dados

Fechar: Fecha a janela actual, a voltar para a anterior.

CRIAÇÃO DE EMPRESAS

Mediante esta opção podemos criar a empresa onde vão armazenar os dados, ou modificar algum parâmetro de uma opção já existente. Para aceder pressionamos no botão de “Criar Empresa”, situado no menu principal da aplicação.



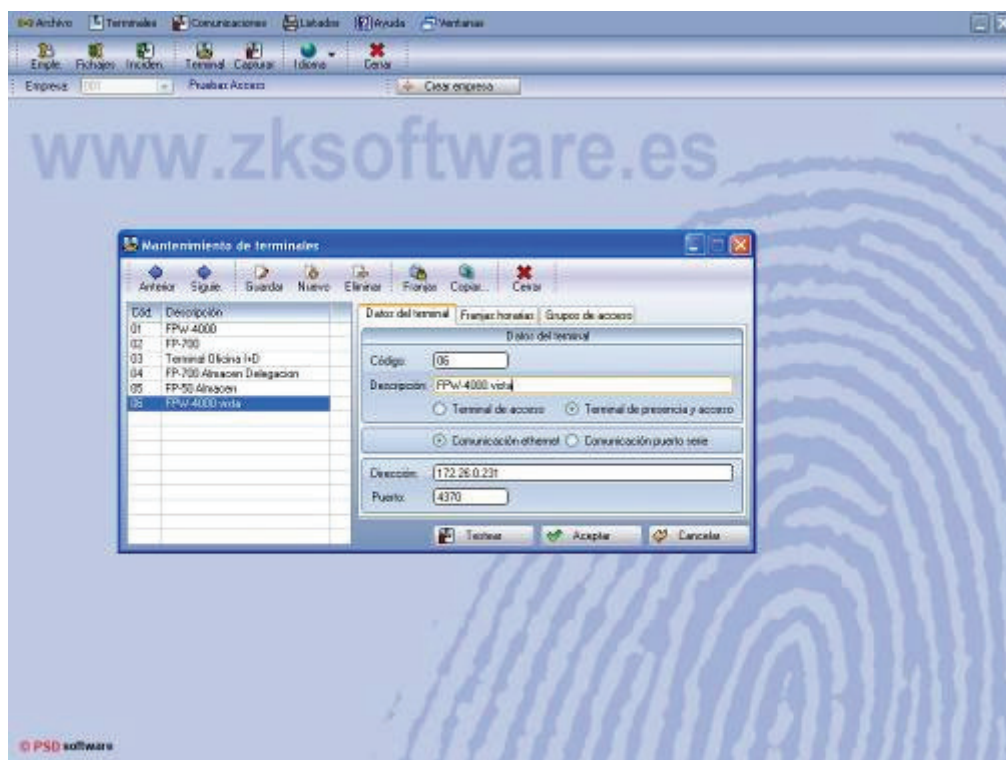
O código de Empresa consta de até 3 caracteres que podem ser números e letras. Em quanto ao dado da “Hora do Inicio da Data valor”, por defeito as picagens de um determinado dia vão desde 00h00min até 23h59min. O problema surge no Controlo de Presença quando temos Empregados que podem “picar” a Entrada um dia e a Saída ao dia seguinte (P.Ex: Entrada as 20:00 e Saída as 04:30). Neste caso, devemos mudar esta hora de Inicio para que possa tomar no mesmo dia essa entrada e saída. Por exemplo, podemos pôr como Hora de Inicio as 06h00min. Isto implica que as picagens todas desde 06h00min de um dia até 05h59min do dia a seguir serão tomados com a mesma data valor e também poderá somar as horas realizadas.

Una vez criada a Empresa, já pode trabalhar com a Aplicação. No caso de ter várias, podemos seleccionar o código de Empresa com a que queremos trabalhar seleccionando

no menu principal da aplicação (Acima à esquerda) na listagem que permite seleccionar a Empresa. Nesta listagem aparecerão sempre as Empresas todas que tínhamos criado.

CONFIGURAÇÃO DE TERMINAIS.

Mediante esta opção estabeleceremos todos os parâmetros de configuração dos Aparelhos de controlo, tanto em nível de comunicações, como aqueles necessários para o Controlo de Acessos e Controlo de Assiduidade.



Para activar um terminal, devemos introduzir o Nº do Terminal (Desde 01 até 99) e deve coincidir com o mesmo número que tenha correspondência o terminal (Por defeito “01”), a descrição do mesmo e os parâmetros do Terminal. Estes são:

Tipos de Aparelho:

* **Terminal de acesso:** Se todas as picagens vão a picagens de Acesso. Esta opção é usada quando o Aparelho abre uma porta. Neste caso, para este Terminal não há picagens de Assiduidade.

* **Terminal de assiduidade e Acesso:** Se todas as picagens vão para as picagens de Presença ou ao menos parte deles. Esta opção é usada quando o Aparelho apenas é para Controlo de Presença ou para Controlo de Acessos também mais em função do Caso criado, as picagens armazenam-se em Assiduidade ou Acessos. De esta forma, podemos ter um aparelho apenas que nos controle os Acessos e a Presença ao mesmo tempo. Para este caso, se não se “pica” o caso (“00” por defeito), em função de se está definida como

Assiduidade ou Acesso, o sistema armazenará a picagem como de Assiduidade ou Acesso respectivamente.

Tipos de Comunicação:

* **Comunicação Ethernet:** Neste caso o aparelho conectará ao Software através de uma toma de rede (TCP/IP). Indicaremos então o endereço IP (xxx.xxx.xxx.xxx) e o porto. O porto, actualmente, é um valor fixo (4370) y devemos conservar tal valor. Importante: no caso de ter vários aparelhos de controlo instalados, nunca devem coincidir 2 endereços IP de distintos terminais.

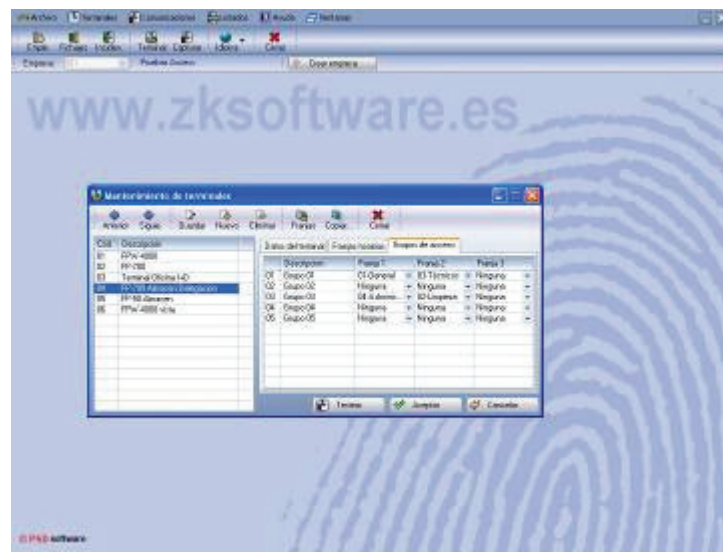
* **Comunicação Serie:** Neste caso o aparelho conectará ao Software através de um porto COM. Indicaremos então o número de porto (COM1 a COM5). Esta opção não é recomendável nunca instalar-la porque com este tipo de conexão, se depois mudamos de computador, haverá que voltar a puxar cabo desde o aparelho ao novo computador.

Uma vez tenhamos criado estes parâmetros do terminal e armazenada a informação, o sistema já está preparado para comunicar com os aparelhos de controlo.

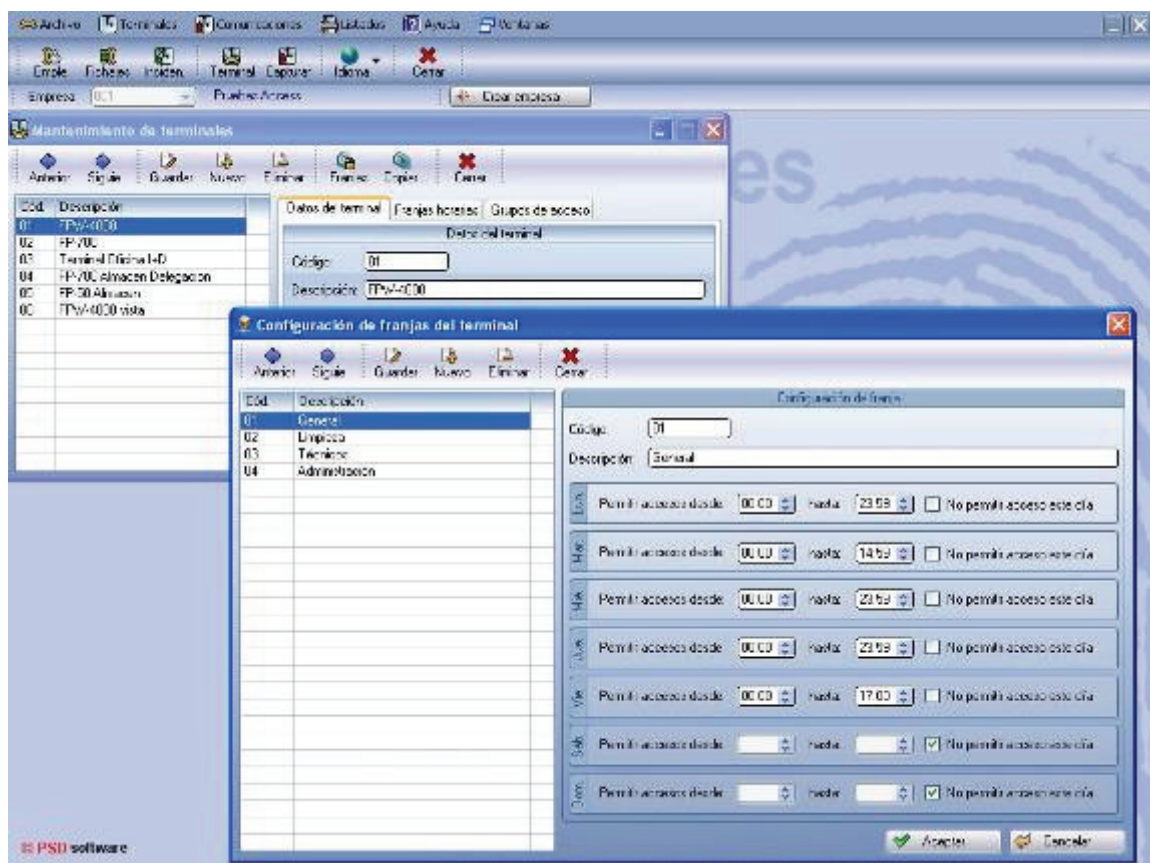
No caso de que o aparelho que estamos a definir seja de Acessos (não de Assiduidade), podemos definir também as faixas horárias e grupos de Acesso que vamos querer para esse aparelho de controlo. Dispomos de até 50 faixas de Acesso e 5 grupos.

Cada faixa representa as horas às que um usuário pode picar (Aceso Certo) dentro de cada dia (Segunda-feira a Domingo). Fora destas horas, o terminal sempre denegará o Acesso (Acesso denegado).

Os grupos permitem agrupar várias faixas (até 3 distintas). Em condiciones normais basta com definir faixas. Os grupos são operativos se desejamos estabelecer para um mesmo dia 2 faixas horárias distintas. Por exemplo, permitir acesso de 09h00 a 14h00 e de 16h00 a 19h00. Neste caso podemos criar um grupo com as faixas 1 e 2 (faixa horária 1 de 09:00 a 14:00 e faixa horárias 2 de 16:00 a 19:00).



Para aceder a criar as faixas horárias por terminal, seleccionamos o desejado e pressionamos sobre o Ícone de “Faixas”. Logicamente, temos que ter armazenados os dados do aparelho previamente para aceder às faixas.



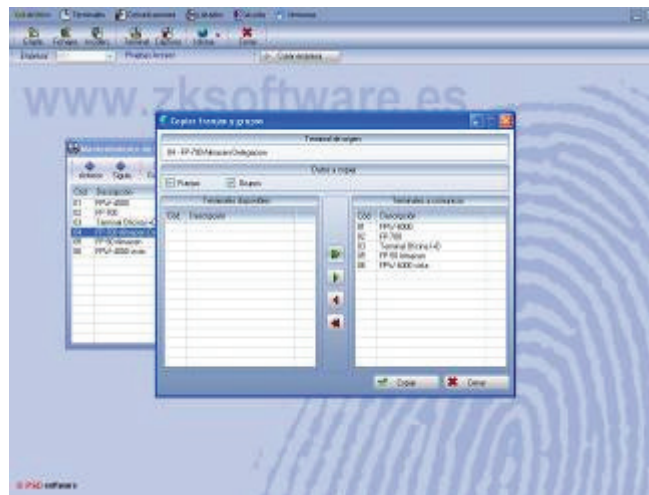
Ao definir cada faixa do Aparelho, indicaremos o número de faixa (01 aos 50), a descrição da mesma e as diferentes horas de Acesso por dia, de Segunda-feira a Domingo. No caso de não querer dar Acesso um dia, por exemplo, os Domingos, basta

com activar a casinha de “Não permitir Acesso este dia”, e nenhum Empregado que tenha correspondência com esta faixa acederá aos Domingos.

É importante indicar que por Terminal definimos as faixas todas possíveis de Acesso e depois, a nível de Empregado, seleccionamos as que tenha para esse terminal.

No caso de ter instalado vários terminais, o sistema permitirá seleccionar os Aparelhos aos que tem Acesso cada Empregado, a seleccionar as faixas para cada um dos que estivessem habilitados em tal Empregado.

Com o fim de facilitar a introdução de dados e quando tivermos vários aparelhos de Acesso, a Aplicação incorpora um Ícone que vai permitir copiar as faixas de um determinado aparelho para outros, para não ter que introduzir de novo as horas de cada faixa. Estes dados, uma vez copiados de um terminal ao outro ou outros, podem ser posteriormente modificados.

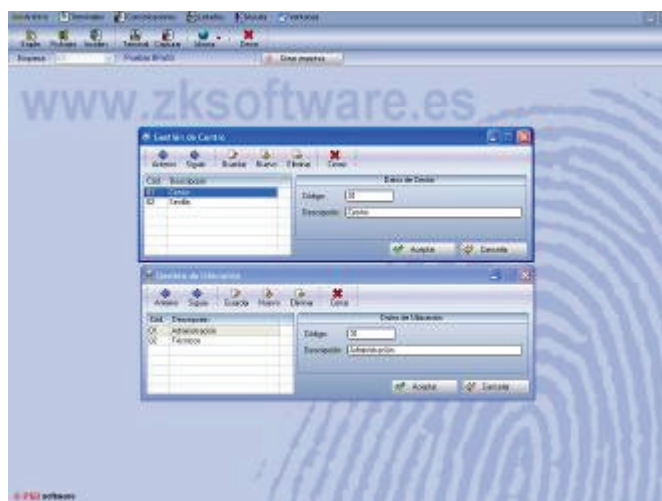


Para copiar faixas e grupos de um terminal a outro, acederemos aos dados do Terminal origem, ou seja, do que queremos copiar e a pressionar o Ícone de dados de “Copiar”, seleccionaremos os Aparelhos destino, ou seja, aos quais queremos copiar no apartado de “Aparelhos disponíveis”. Uma vez seleccionados os aparelhos, passaremos-lhes ao lado direito do ecrã com os Ícones verdes e pressionados “Copiar”. Se nos enganamos na selecção, com os Ícones vermelhos podemos eliminar o/os aparelhos onde vamos copiar. Isto, sempre que não o tivéssemos copiado com antecedência.

Importante: Ao desligar um terminal, apagam as faixas horárias todas, os grupos e também a informação de cada Empregado armazenado para este terminal.

DEFINIÇÃO DE CENTROS E LOCALIZAÇÕES

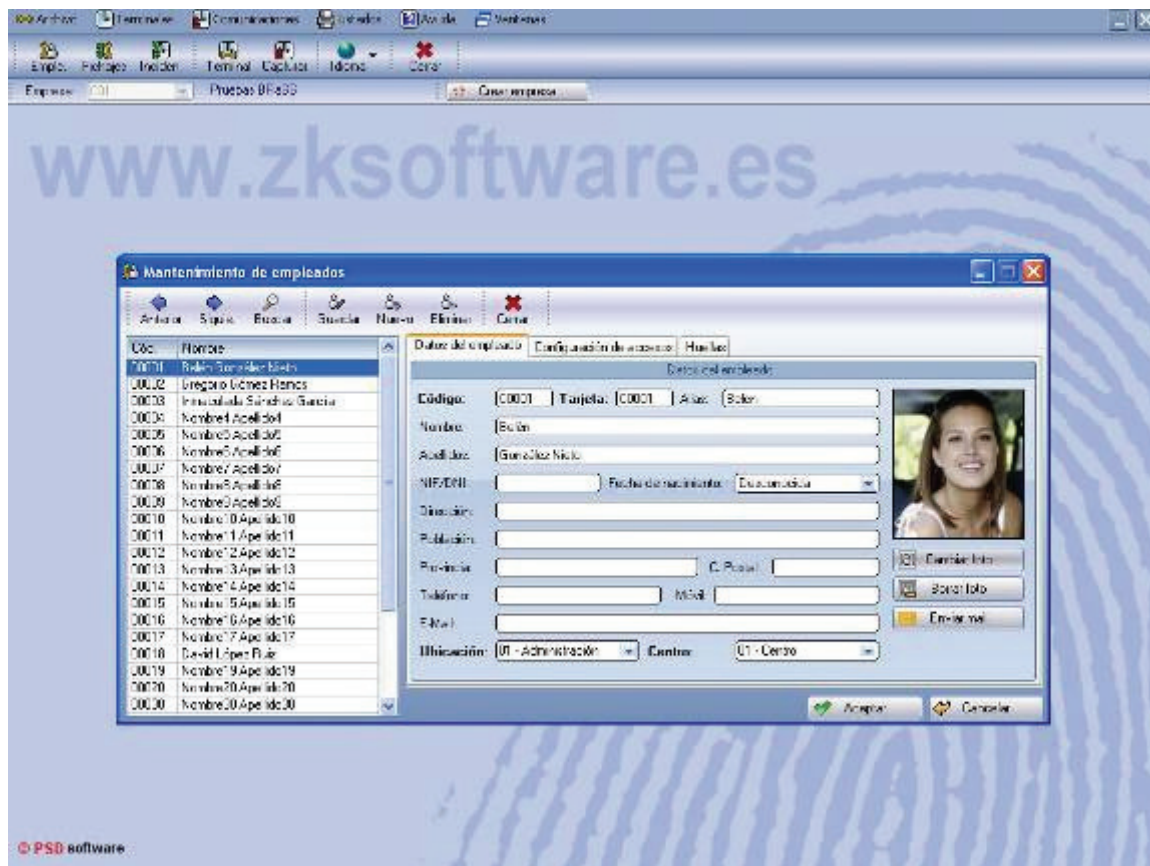
Nestas opções podemos definir a descrição dos centros e localizações que desejemos criar, para posteriormente fazer a correspondência com os diferentes Empregados. Isto vai permitir descarregar as listas das picagens por centros e localizações.



GESTÃO DE EMPREGADOS

Com esta opção estabeleceremos os dados todos e parâmetros dos Empregados, e também as faixas e grupos de Acesso. Também podemos capturar as impressões digitais, no caso de dispor do sensor de impressões digitais externo.

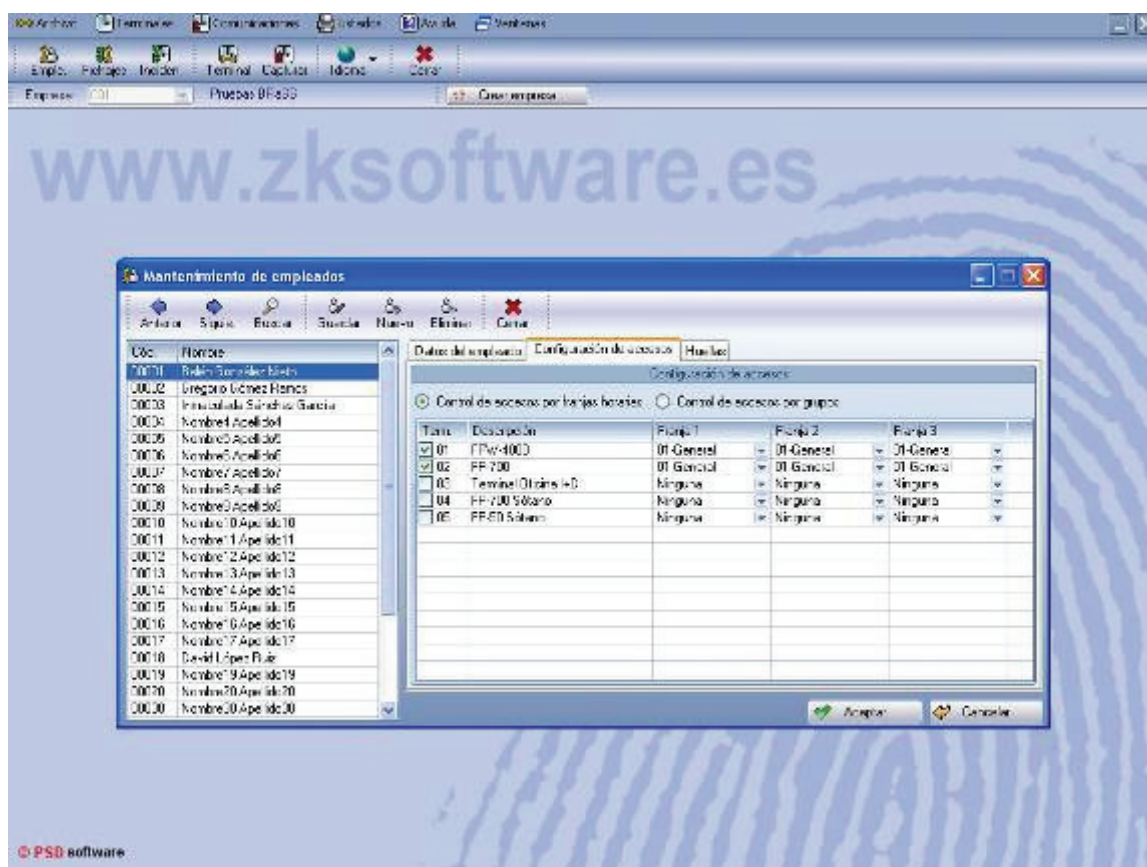
Para aceder pressionaremos o Ícone de “Empregados” no menu da aplicação.



Para cada Empregado vamos pôr os dados gerais e a também a localização e o centro. No caso de usar apenas Controlo de Assiduidade, não é necessário introduzir nenhum dado de Acesso. Um dos dados importantes a introduzir é o “Alias”. Neste dado podemos introduzir até 8 caracteres que representem ao nome do Empregado. Desta forma, quando um Empregado “pique” nos terminais, aparecerá o Nome (“Alias”) dele. Para que apareça esta informação ao picar, devemos enviar os Dados dos Empregados aos terminais, opção que veremos em Comunicações neste mesmo manual.

Uma vez que temos armazenados os Empregados, podemos modificar qualquer dado acedendo ao Empregado, a seleccionar na lista da esquerda do ecrã ou a pressionar o Ícone de “Procurar” e a seleccionar o Empregado desejado. Por outra parte, também podemos apagar um Empregado, a ter em conta que também serão eliminadas as picagens de Assiduidade e Acesso.

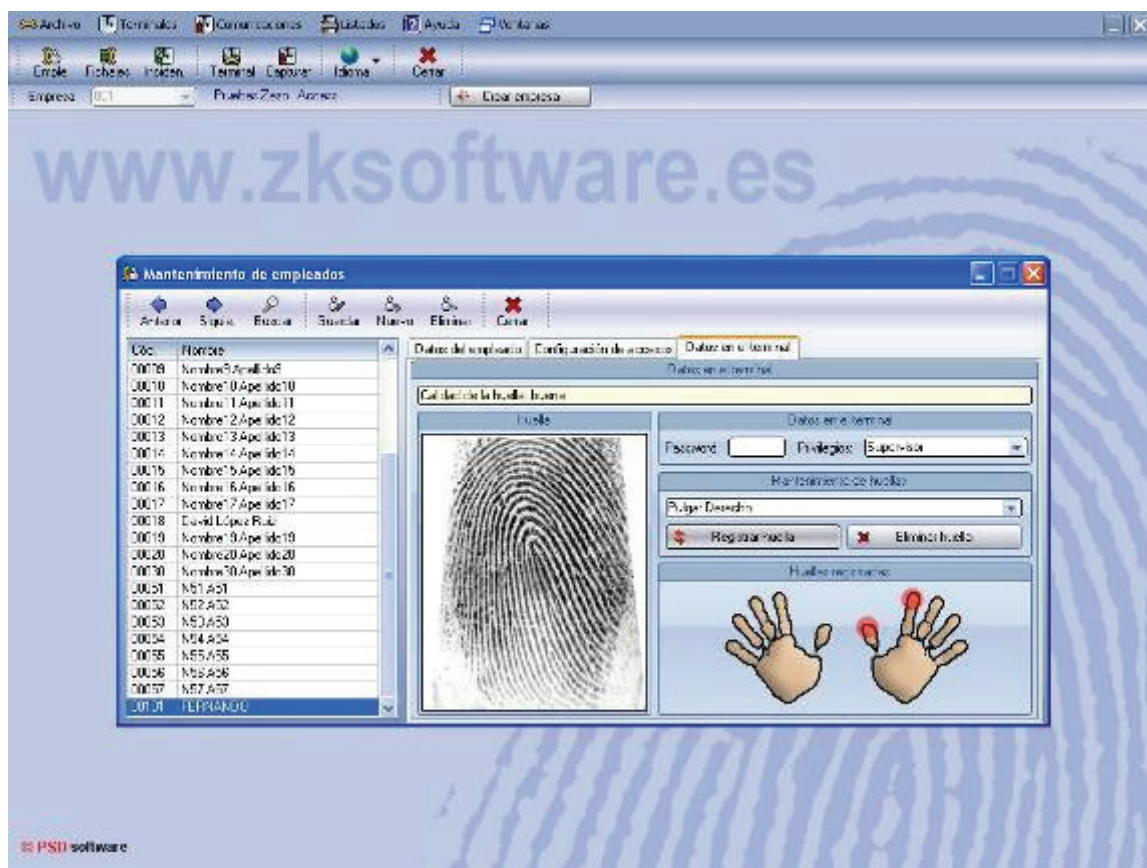
No caso de querer trabalhar com Controlo de Acessos, aqui vamos definir as faixas e grupos por Aparelho para cada Empregado. Para isto acederemos ao Empregado e seleccionaremos “Configuração de Acessos”.



Em primeiro lugar marcaremos os aparelhos de controlo aos que os empregados vão ter acesso. No caso de querer que não tenha Acesso, desmarcamos a casinha do aparelho de controlo e desabilitará o acesso ao mesmo. Obviamente, cada vez que fizermos uma modificação nos parâmetros de Acessos, tanto em faixas e grupos como em impressões digitais e “Alias”, devemos enviar a informação do Empregado aos Aparelhos de controlo, para que isto seja aplicado na nova configuração.

Na hora de configurar os acessos para cada Empregado, podemos fazer por faixas ou pôr grupos. No caso de fazer por faixas, indicamos cada uma das faixas (até 3 possíveis.) Estas , como já vimos na configuração dos aparelhos, serão criadas para cada terminal. No caso de apenas introduzir uma faixa, as outras 2 devem conter o valor de “Nenhuma”. Não devemos duplicar faixas horárias para um Empregado num mesmo aparelho. Pelo contrario, se queremos configurar por grupos, para cada aparelho seleccionamos o grupo que desejamos (Desde o Grupo1 ao Grupo 5). Igualmente temos que ter criado cada Terminal os grupos de Acesso.

Por último, ZKTime Lite-EU permite registrar impressões digitais desde a aplicação, sempre e quando se disponha de um sensor de impressões externo (USB) compatível com os Aparelhos.



No caso de dispor do sensor, neste apartado podemos gravar as impressões digitais de cada Empregado (até 10 dedos distintos). Também lhe podemos dar uma senha (Palavra-passe) e os privilégios de Usuário. Devemos ter muito cuidado neste último ponto. Para cada dedo que gravemos (polegar, indicador, médio, etc.) o sistema pedirá o dedo que desejemos gravar e devemos colocar o mesmo dedo 3 vezes no sensor, até dizer “gravação correcta”. No caso contrário devemos começar com o mesmo dedo outra vez. Importante: Uma vez gravadas as impressões digitais, sempre devemos guardar as mudanças (Ícone Guardar). No caso contrário, impressões digitais não serão armazenadas e deveremos começar de novo.

Respeito à Palavra-passe, se habilitamos uma para o empregado, implica que independentemente de poder picar com a impressão digital, também poderá “picar” a introduzir no terminal seu código e a palavra-passe.

Por último, referente aos privilégios do Usuário do Empregado, fazem menção aos aparelhos, ou seja, aos privilégios que terá cada Empregado para aceder aos dados e configurações armazenados nos terminais. Estes podem ser:

- **Usuário:** Será o mais normal. Apenas tem acesso no Terminal a “picar”
- **Gravador:** Além de “picar”, pode criar outros Usuários nos terminais.
- **Administrador:** Além de “picar”, pode activar os Usuários nos Aparelhos , e também ver e mudar determinados parâmetros dos terminais.
- **Supervisor:** Além de “picar” terá acesso completo à informação toda e parâmetros dos Aparelhos de controlo, podendo modificar qualquer dado.

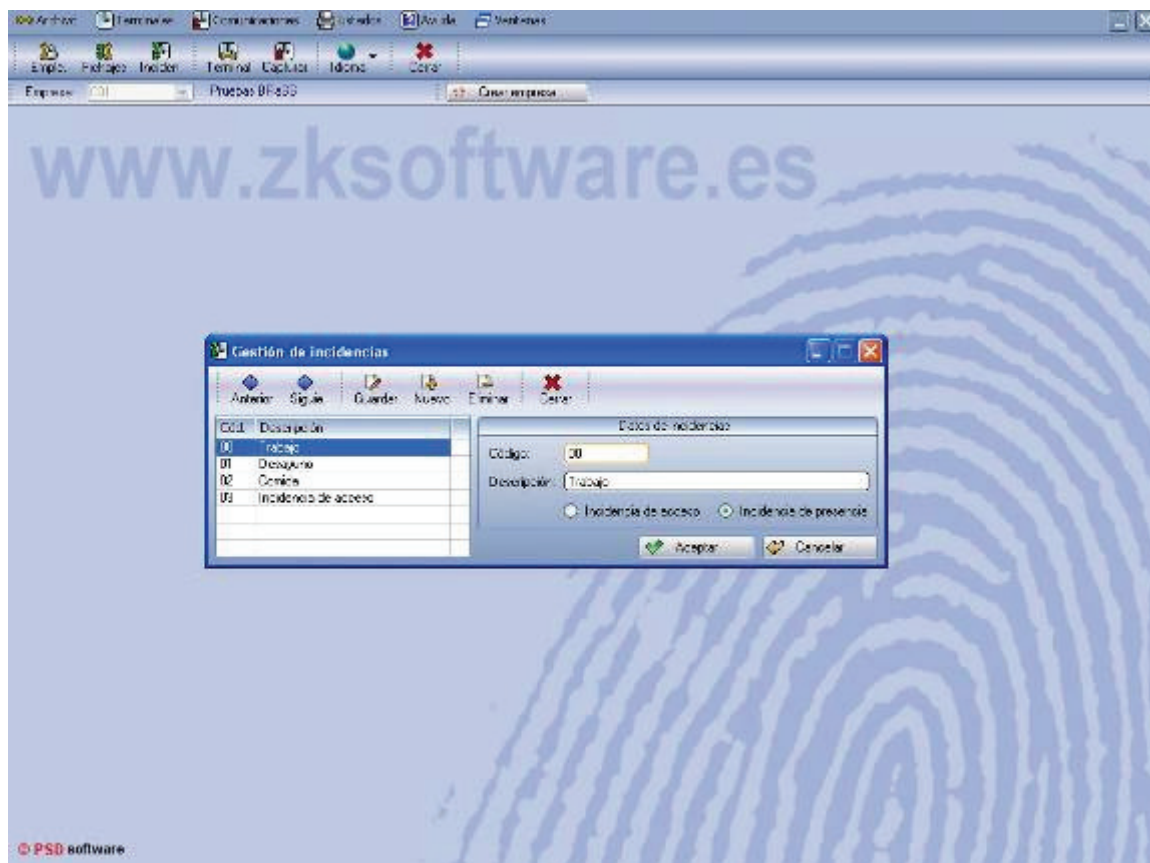
Uma vez tenhamos criados os Empregados todos, e através da opção de “Comunicações”, devemos enviar aos Aparelhos de controlo a informação toda relativa aos mesmos (Opção de “Carregar”).

Por último, indicar que se desejamos eliminar um Empregado, eliminaremos também os parâmetros todos de Acesso e dados das impressões digitais, e também as picagens todas de Assiduidade e Acessos pertencentes a tal Empregado.

Caso trabalharemos com Bases de Dados Access, não se armazena a fotografia do empregado.

GESTÃO DE CASOS

Mediante esta opção podemos criar os casos que desejemos controlar. No princípio, um Caso define-se como um motivo de Entrada, Saída ou Acesso. Por defeito a Aplicação cria o caso “00” definido como trabalho (Assiduidade). Podemos criar os casos todos que desejemos (Desde o 00 até o 99).



1. Para cada caso, o sistema pede um código, que será o código que os empregados ponham nos terminais, e uma descrição. No caso de não pôr nenhum caso nos terminais, o sistema assume que o caso é de “00”. Além disso, pede se o caso é de assiduidade ou Acesso. Se apenas vamos usar o terminal, os casos (incluído o

“00”) devem ser todos de Assiduidade e os terminais devem estar definidos como de “Assiduidade e Acesso”. Isto implica que as picagens todas que se capturem se armazenam como picagens de Presença. Se, neste suposto, definimos algum Caso de Acesso e picamos com este Códice nos terminais, tal picagem será armazenada como picagem de Acesso, e não de assiduidade ou presença, já que esse caso picado está definido como “De Acesso”. Se os aparelhos de acesso são apenas de Controlo de Acesso, os casos devem ser de Acesso, mesmo que neste caso fosse igual, até que o Aparelho defina como “Apenas Acesso” e isto implica que as picagens todas são armazenadas como picagens de Acesso.

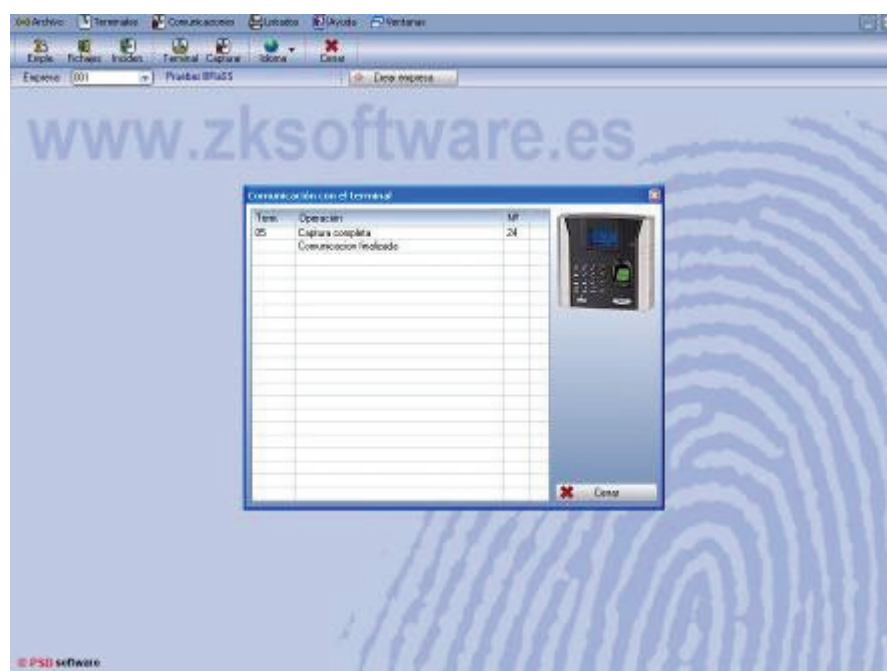
Resumo:

Tipos de Aparelho	Caso definido como...	Picagem Armazenado em ...
Acessos	<i>De Acesso</i>	<i>Picagens de Acesso</i>
Acessos	<i>De Assiduidade</i>	<i>Picagens de Acesso</i>
Assiduidade e Acessos	<i>De Acessos</i>	<i>Picagens de Acesso</i>
Assiduidade e Acessos	<i>De Assiduidade</i>	<i>Picagens de Assiduidade</i>

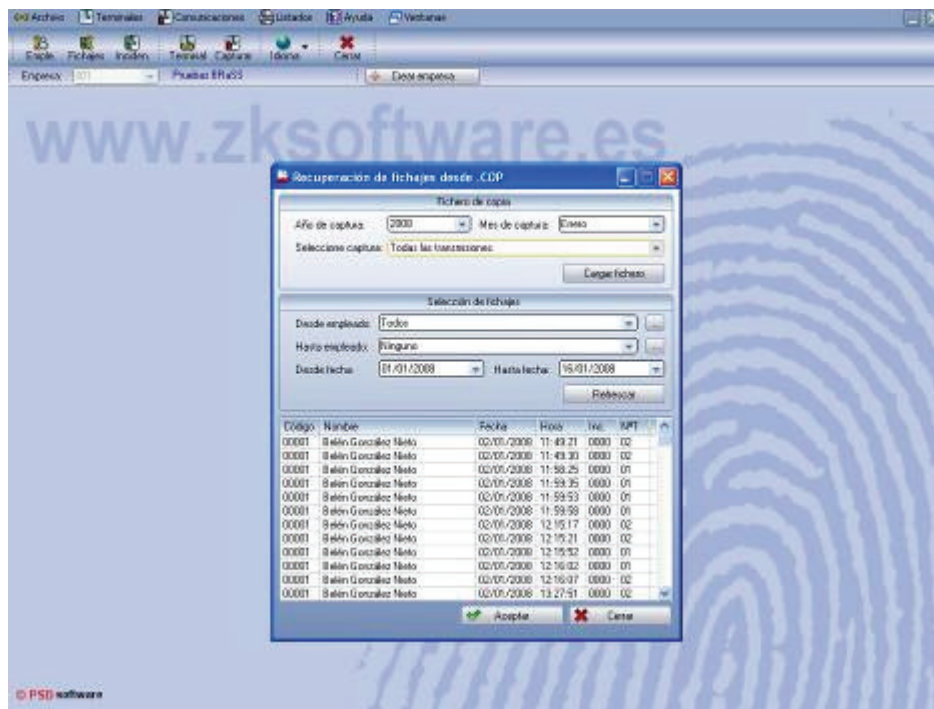
MODULO DE COMUNICAÇÕES

Através deste módulo, acederemos às comunicações dos terminais. Dispomos das seguintes opções:

- 1) **Capturar picagens:** Mediante esta opção capturaremos as picagens todas de Assiduidade e Acesso e serão armazenados na base de dados da Aplicação. Uma vez capturadas, as picagens são apagadas.



- 2) **Estabelecer data e Hora:** com esta opção podemos actualizar a data e as horas dos terminais. Por defeito a data e a hora serão as armazenadas no computador, a poder ser modificada..
- 3) **Carregar Empregados:** Opção que envia aos Terminais a informação toda relativa aos Empregados. Podemos seleccionar de quais Empregados desejamos enviar a informação. Entre a informação que será enviada teremos o “Alias”, as zonas de Acesso, impressões digitais (se ficou guardado no programa), cartão, etc.
- 4) **Apagar Empregados:** Opção que elimina dos Terminais toda a informação relativa aos Empregados. Podemos seleccionar de quais Empregados desejamos eliminar a informação. É importante indicar neste ponto que **APENAS** se elimina a informação dos Terminais e não do Software.
- 5) **Carregar Grupos e zonas:** Usada só no caso de Controlo de Acessos, com esta opção podemos enviar as zonas e grupos de Acesso que já tenhamos definido para cada Terminal. Uma vez enviada, não é necessário voltar a enviar, só se mudamos a configuração das faixas horárias grupos para os Terminais.
- 6) **Recuperar picagens desde. COP:** Cada vez que capturam as picagens, guarda uma cópia dos mesmos num arquivo com extensão. COP. Este arquivo guardará as picagens de Presença e Acesso dos distintos Terminais e tem como nome o Ano actual e o mês actual. Por exemplo, o arquivo de picagens de Novembro de 2007 terá o 2007/11.COP, tendo um formato de texto plano (Assim). Mediante esta opção podemos exportar em tal diferido todas as picagens desejadas na Aplicação. Isto é prático quando a Base de Dados se estragou e perdemos as picagens. Também podemos usar esta opção quando desejamos trabalhar com 2 empresas diferentes e apenas dispomos de um Terminal.



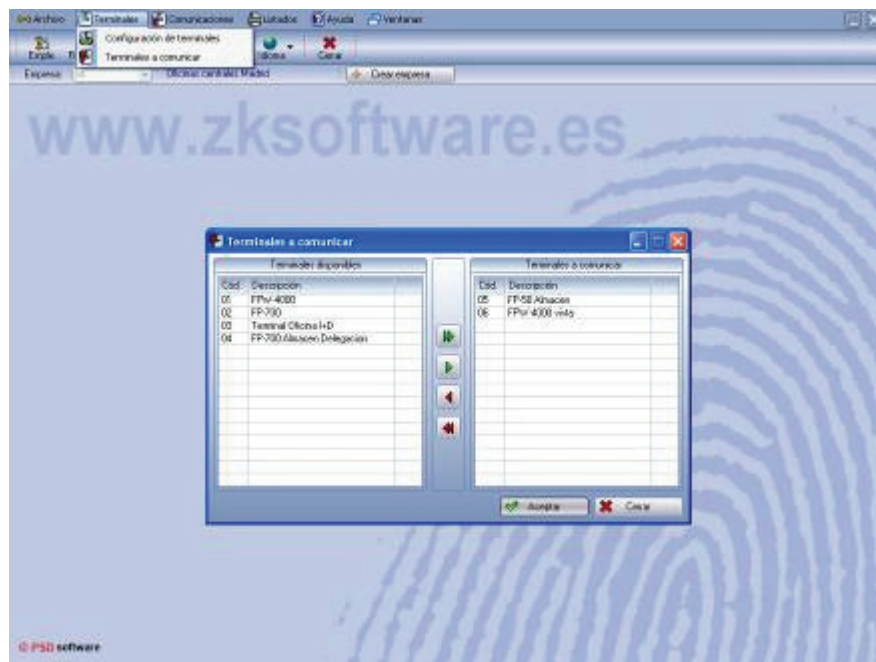
Seleccionamos Año e mês de captura desejado mesmo se querem as transmissões todas ou só uma em concreto, a pressionar depois “Carregar Arquivo”.

Aparecem as picagens todas no ecrã. Se fazemos pressão em “Aceitar”, transmite as picagens todas da Aplicação. No caso de querer seleccionar apenas picagens de um Empregado ou apenas de um determinado Terminal ou apenas entre uma série de datas, actualizamos esses parâmetros e pressionamos o botão de “Refrescar”. Só nos mostrará aquelas picagens que cumprem as condições introduzidas, a marcar posteriormente “Aceitar”.

- 7) Recuperar picagens desde USB:** Esta opção é usada quando não temos comunicação com os Terminais. Nestes casos, e sempre que o Terminal nos permita, as picagens podem ser armazenados num Pen-Drive ou Memória USB. Isto implica que se gera um arquivo num Pen-Drive com as picagens todas armazenadas no Terminal. Indicaremos a localização e o arquivo a ser exportado e a Aplicação transferirá as picagens de Assiduidade e/ou Acessos como se estivesse comunicando com o terminal. Por defeito o nome do arquivo gerado é X_attlog.dat, onde “X” é Número do Terminal.

IMPORTANTE:

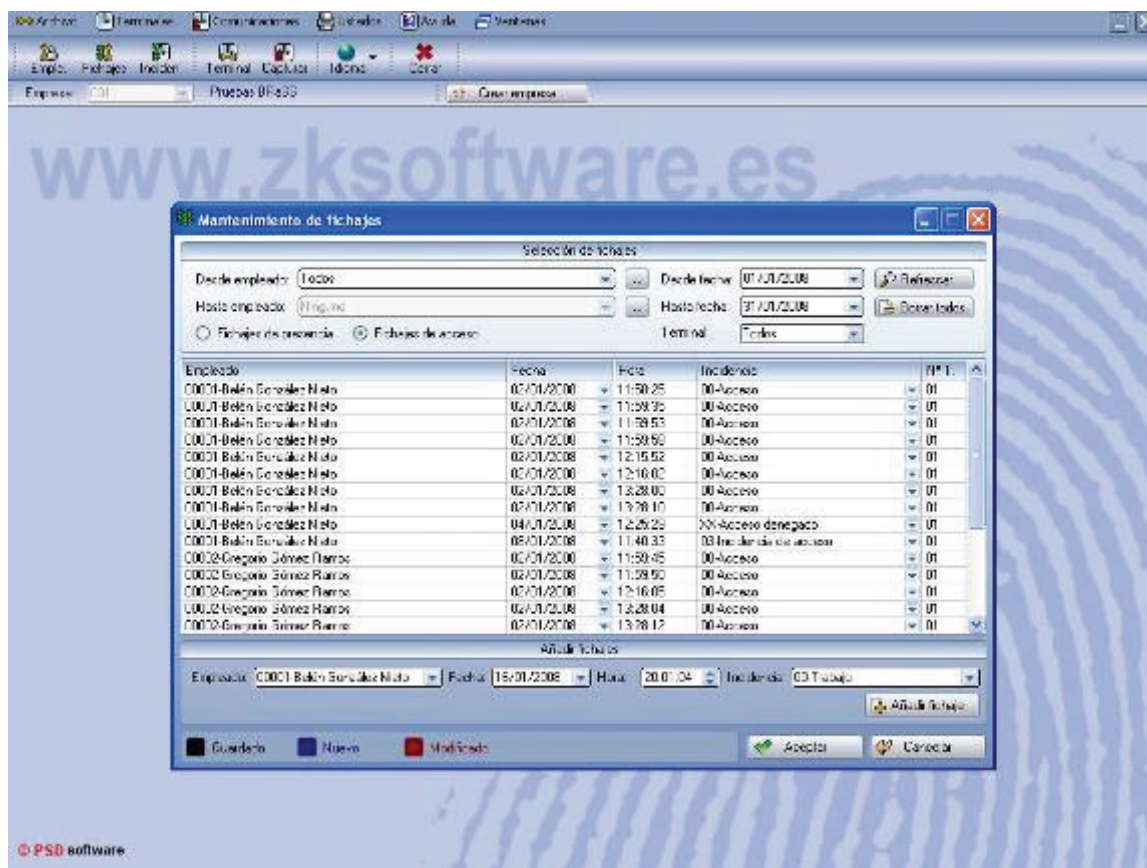
Quando estabelecemos a comunicação com os terminais, por defeito estabelece com todos os que tenhamos instalado. Se desejarmos comunicar apenas com um terminal em concreto, podemos indicar, pontualmente, os terminais a comunicar. Tal opção está situada no Menu principal, no apartado de Terminais e Terminais a comunicar.



Na parte da esquerda aparecem os terminais disponíveis e na parte direita aqueles terminais que quiserem comunicar. Podendo pôr ou tirar qualquer Terminal quando desejemos.

MANUTENÇÃO DAS PICAGENS

Processo com o qual podem criar, apagar, consultar e modificar tanto as picagens de Assiduidade como de Acesso. Quando as picagens são capturadas dos Terminais (Também aplicável ao Pen Drive), estas picagens são armazenadas em estas tabelas, e aqui podemos visualizar, apagarmos e modificarmos. Igualmente desde este processo podemos criar picagens manualmente.



Para visualizar picagens seleccionaremos Desde/Até Empleado e Desde/Até Data. Igualmente indicaremos se desejamos visualizar as picagens de Presença ou Acesso e também do Terminal que queremos visualizar as picagens (Um ou todos). Para qualquer modificação dos parâmetros de selecção de picagens, devemos pressionar o botão de “Refrescar”.

Por defeito, o sistema propõe todos os Empleados picagens do mês actual de todos os Terminais e picagens de Presença.

Para inserir uma picagem nova seleccionaremos na parte de embaixo do ecrã, o Empleado, a data, a Hora e o caso. Uma vez introduzidos os dados pressionaremos o botão de “Inserir Picagem,” podendo nesse momento inserir ou criar outra. Ao inserir uma picagem nova, é criada da cor azul no ecrã. Uma vez tenhamos terminado de criar picagens, devemos pressionar o botão de “Aceitar” (e passam da cor azul para a cor preta) no caso contrário não nos armazenará nenhuma picagem e teremos que voltar a criar-lhes.

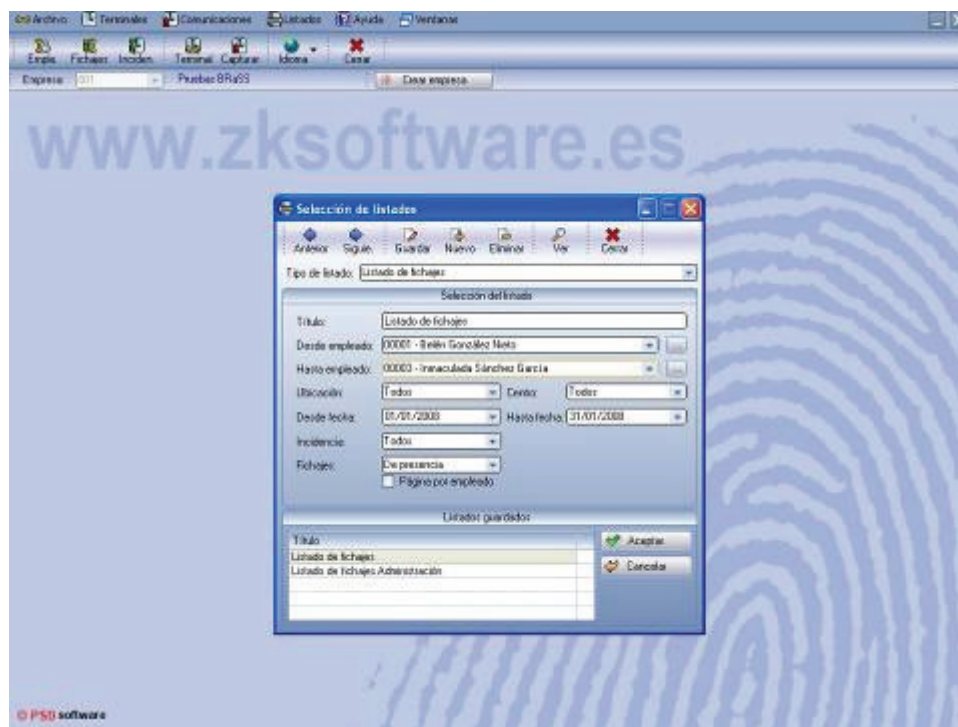
Para modificar uma picagem já existente , situaremos nesse registro (nessa linha) a fazer “click” e modificaremos a data, a hora (sempre em formato HHMMSS) ou o caso. Una vez modificada (pomos essa linha ou registro na cor vermelha), devemos pulsar o botão “Aceitar” para que guarde as mudanças. No caso contrário as mudanças não serão armazenados.

Para apagar as picagens temos 2 opções. Se quisermos apagar as seleccionadas todas, pressionaremos o botão de “Apagar Todas” situados no canto superior direito. Se só desejamos apagar uma podemos fazê-lo situando-nos sobre a linha (registro) e apagar pressionando a tecla “**Del**” do teclado. Antes de os apagar, o sistema sempre pede confirmação de apagado.

LISTAGENS E INFORMES

Mediante esta opção podemos visualizar, imprimir e exportar os dados capturados dos distintos Terminais, tanto de Controlo de Assiduidade como também de Acesso.

Actualmente, a aplicação permite tirar Listagens de Empregados, casos, picagens de Assiduidade e Acessos, e também Partes de Assiduidade com totalização de horas trabalhadas.



Para cada tipo de Listagem o sistema pede umas condições com o fim de limitar os dados que queremos visualizar. Uma vez seleccionadas as condições da Listagem, pressionaremos o ícone “**Ver**” para mostrar a listagem. É importante indicar que podemos armazenar as listagens com o título que desejemos e umas condições predefinidas com o fim de não voltar ter que introduzir as mesmas. Quando quisermos armazenar uma Listagem, poremos um título e umas condições e a guardaremos a pressionar o botão de “**Guardar**”. Uma vez armazenada, a Listagem aparecerá na parte inferior do ecrã e poderemos seleccionar a fazer “Click” sobre o título.

Por exemplo, podemos armazenar uma Listagem de picagens de Acesso com o caso “Acesso Denegado” para o departamento de Administração. Como título poderá por “Listagem de Acessos Denegados”, pomos as condições, neste caso poremos “Caso”, “Acesso Denegado” e como localização “Administração” e armazenaremos essa Listagem”. Desta forma apenas teremos que seleccioná-lo no apartado de “Listagens Guardados”, a mostrar as condições definidas e a pressionar “**Ver**” para mostrá-lo.

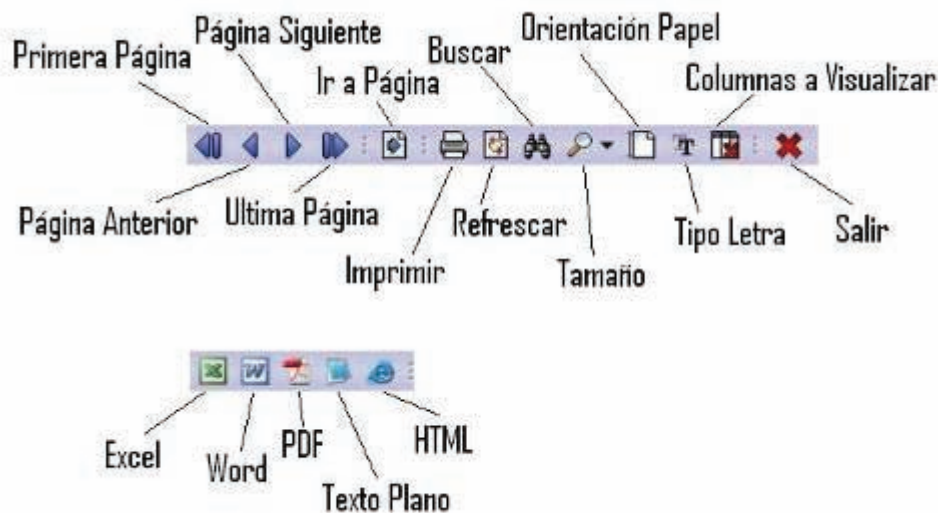
Uma vez visualizado o Informe, dispomos de uma serie de opções de visualização e também a exportação a outros formatos (Word, Excel, PDF, etc...)

Partes de presencia

Empresa: Pirebas DR455
Desde: 00001 - Belén González Nieto Hasta: 00057 - N57 A57
Desde: 15/01/2007 Hasta: 18/12/2007 Ubicación: Todos Centro: Todos

Fecha de impresión: 15/01/2008
Hora de impresión: 23:22:12

Empleado	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Total
00001 Belén González Nieto									
15/01/2007	13:41								00:00
15/06/2007	17:28								00:00
03/12/2007	16:25 [01]								00:00
14/12/2007	16:06 [02]	16:06	18:29	18:29 [01]					00:00
15/12/2007	08:03	08:45 [01]	08:55	10:24 [01]	11:23				00:51
17/12/2007	17:57								00:00
18/12/2007	12:54	12:58	12:58	17:42 [01]					04:48
Total del empleado:									0025:39
00002 Gregorio Gómez Ramos									
14/12/2007	17:28	17:28	18:54 [02]	18:54	19:30 [01]	19:30	19:30	19:30	00:00
15/12/2007	08:45	11:23	11:48	11:48 [01]	11:47				01:38
17/12/2007	17:57								00:00
18/12/2007	12:54	12:54	12:56	12:56					00:00
Total del empleado:									0021:38
00003 Inmaculada Sánchez García									
15/12/2007	08:44 [01]	11:23							01:37
18/12/2007	12:56	12:58	12:58	12:57					00:00
Total del empleado:									0021:38
00004 Rómulo Apellido4									
15/12/2007	11:35	11:35	11:35	11:45	11:45	11:45	11:45 [01]	11:47 [02]	00:11
Total del empleado:									0000:11

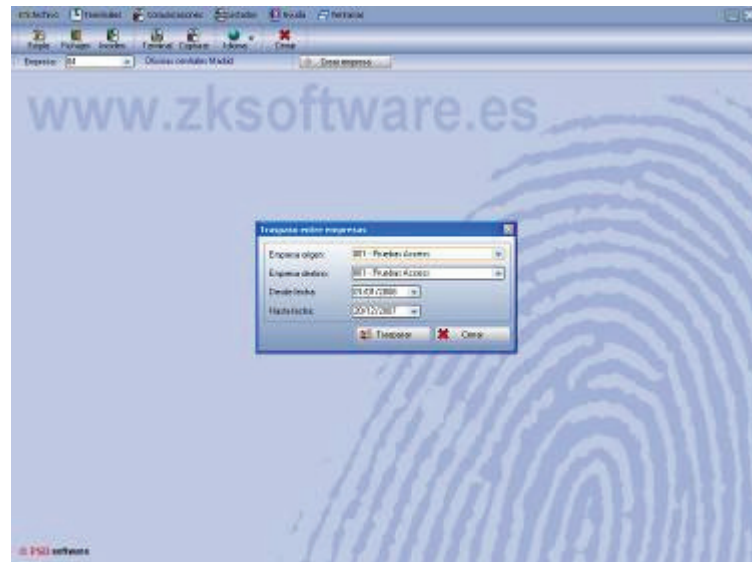


MANTIMIENTO DE DATOS

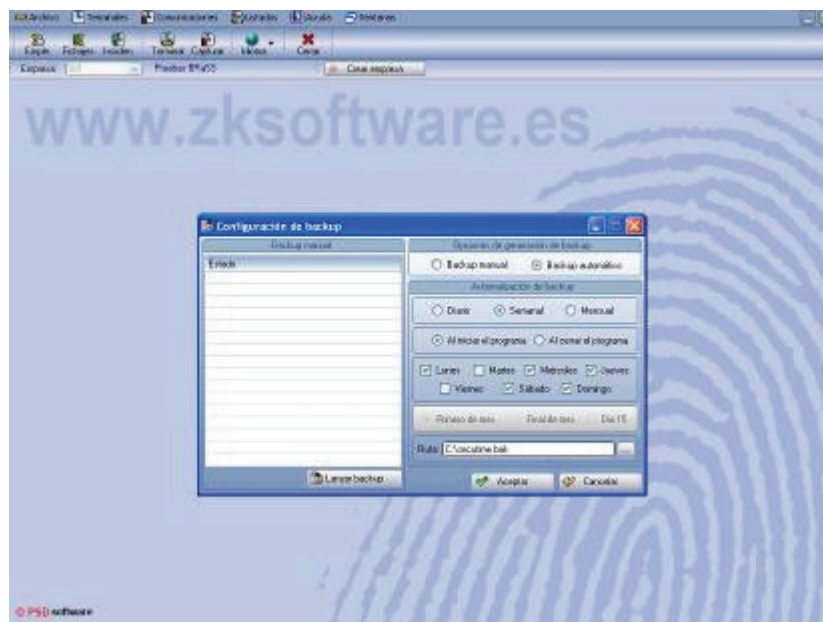
ZKTime Lite-EU dispõe de uma serie de utilidades para manter a integração dos dados. Estas são:

- 1) Traspazos entre Empresas: Opção para traspasar os Dados de uma Empresa a outra nova. Por defeito, vão ser passados os dados todos e referente às picagens

indicaremos as datas entre as quais desejamos traspasar as picagens, tanto de Acesso como de Presença. Esta opção é útil quando já dispomos de vários anos de Picagens e queremos ter apenas o ano actual. É importante indicar que na Empresa antiga continua seguem a conservar os dados todos.



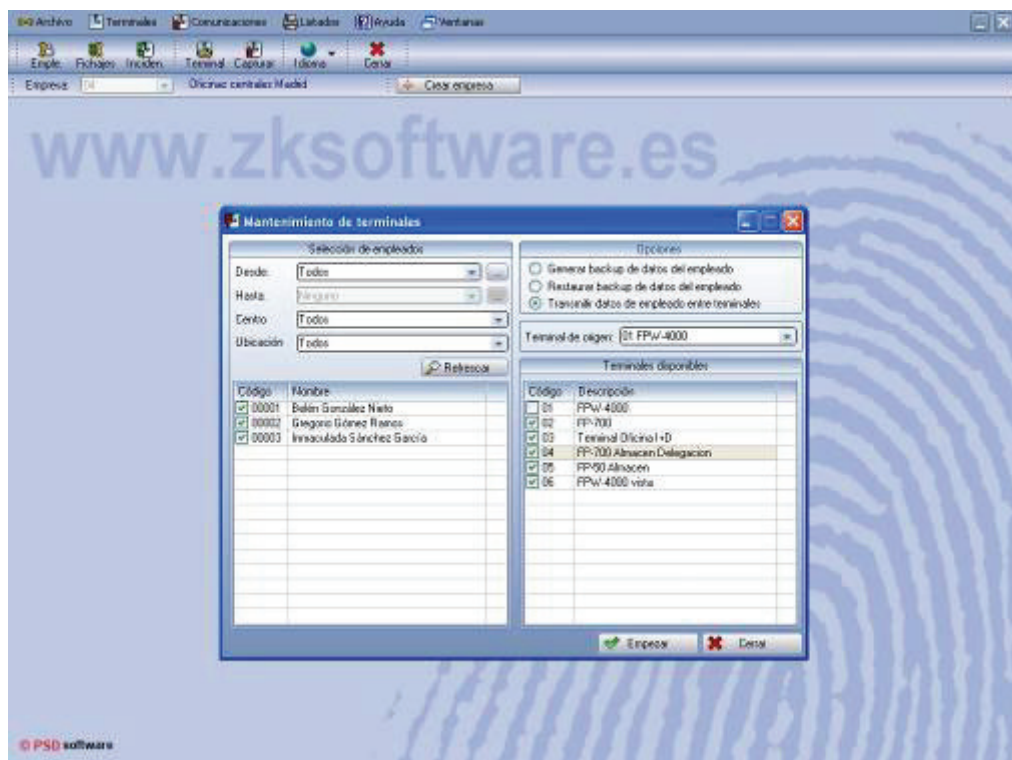
- 2) Cópia de Segurança / Restaurar Cópia: Opção que permite realizar manual ou de forma automática uma cópia de Segurança da informação toda armazenada.



Quanto se faz uma cópia manual, a única coisa que devemos fazer é pressionar sobre o botão de “**Lançar BackUp**” a gerar a cópia sobre o arquivo estabelecido. No caso de BackUp ou cópia de dados automática, devemos introduzir quando desejamos fazer cópia e o sistema fará de forma automática. Uma vez seleccionado quando queremos fazer cópia automática, devemos pressionar “**Aceitar**”, para que guarde a configuração da cópia no arquivo desejado.

Para restaurar uma Cópia de Segurança, a única coisa que faremos é seleccionar o arquivo onde se arquivou a última cópia , a restaurar os dados armazenados em tal arquivo.

- 3) Manutenção de impressões digitais: Esta opção, situada no menu de Comunicações se inclui neste apartado (“Manutenção de Dados”) pois com esta podemos fazer cópia de segurança das impressões digitais armazenadas nos Terminais, e também restaurar as impressões digitais nos Terminais e transmitir as impressões de um Terminal ao outro.



Para estas opções podemos seleccionar o ramo de Empregados dos quais queremos fazer cópia de impressões digitais, restaurar ou transmitir as impressões digitais de um Terminal ao outro. **Importante:** No caso de Controlo de Acessos, uma vez transmitidas as impressões digitais de um Terminal ao outro, devemos carregar os dados de Empregado para Acessos em tal Terminal. No caso contrário, provavelmente diga “Acesso Denegado” neste Terminal.

EXEMPLOS DE LISTAGENS

Lista de funcionários

Empresa: Olavide

Desde: 00001 - Rafael Álvarez Ramos Ate: 00040 - Mª Goretti Mateos Villar

Data de impressão: 09/01/2009

Hora de impressão: 13:07:40

Codigo	Nome	Departamento	Centro
00001	Rafael Álvarez Ramos	01-MACG 08/09	01-CEP
00002	Ángela Calderón Caro	01-MACG 08/09	01-CEP
00003	Sergio D. Caro Begines	01-MACG 08/09	01-CEP
00004	Laura Mª Contreras Jurado	01-MACG 08/09	01-CEP
00005	José Antonio Galán Pérez	01-MACG 08/09	01-CEP
00006	Mª Ángeles García Naz	01-MACG 08/09	01-CEP
00007	Alfonso Gutiérrez Cruz	01-MACG 08/09	01-CEP
00010	Marta Molina Lorente	01-MACG 08/09	01-CEP
00011	Fco. Javier Molina Valdés	01-MACG 08/09	01-CEP
00013	Yolanda Muñoz Redondo	01-MACG 08/09	01-CEP
00014	José Jorge Parra Vega	01-MACG 08/09	01-CEP
00015	Alberto Pizarro Arellano	01-MACG 08/09	01-CEP
00017	Pablo Roselló Atanet	01-MACG 08/09	01-CEP
00018	Alfredo Sánchez Dávila	01-MACG 08/09	01-CEP
00019	Bibiana Sánchez Martínez	01-MACG 08/09	01-CEP
00020	Daniel Uroz Espinar	01-MACG 08/09	01-CEP
00021	Juan Luis Vega López	01-MACG 08/09	01-CEP
00022	Aurora Mª Vega Querencio	01-MACG 08/09	01-CEP
00031	Silverio Cháves Pérez	01-MACG 08/09	01-CEP
00035	Jesús Moreno Ramos	01-MACG 08/09	01-CEP
00040	Mª Goretti Mateos Villar	01-MACG 08/09	01-CEP

Lista de Incidências

Empresa: Demos
Desde: 00001 - Rafael Álvarez Ramos Ate: 00040 - Mª Goretti Mateos Villar

Data de impressão: 09/01/2009
Hora de impressão: 13:15:31

Código	Descrição	Tipo de incidência
000	Trabalho	Incidência de presença
001	Acesso	Incidência de acesso
002	Férias	Incidência de presença
003	Médico	Incidência de presença
004	Assuntos próprios	Incidência de presença

Lista de picagens

Empresa: Olavide

Desde: 00001 - Rafael Álvarez Ramos **Ate:** 00003 - Sergio D. Caro Begines

Desde: 04/12/2008 **Ate:** 12/12/2008

Departamento: Todos **Centro:** Todos

Data de impressão: 09/01/2009

Hora de impressão: 13:08:25

Código	Nome	Data	Hora	Term.	Incidência
00001	Rafael Álvarez Ramos	04/12/2008	15:58:38	01	000-Trabalho
00001	Rafael Álvarez Ramos	04/12/2008	20:37:02	##	001-Médico
00001	Rafael Álvarez Ramos	05/12/2008	15:59:12	01	000-Trabalho
00001	Rafael Álvarez Ramos	05/12/2008	20:42:48	01	000-Trabalho
00001	Rafael Álvarez Ramos	11/12/2008	16:03:49	01	000-Trabalho
00001	Rafael Álvarez Ramos	11/12/2008	21:03:50	01	000-Trabalho
00001	Rafael Álvarez Ramos	12/12/2008	12:37:27	01	000-Trabalho
00001	Rafael Álvarez Ramos	12/12/2008	12:40:07	01	000-Trabalho
00001	Rafael Álvarez Ramos	12/12/2008	13:33:10	01	001-Médico
00001	Rafael Álvarez Ramos	12/12/2008	13:34:52	01	000-Trabalho
00001	Rafael Álvarez Ramos	12/12/2008	13:46:07	01	000-Trabalho
00001	Rafael Álvarez Ramos	12/12/2008	13:52:43	01	001-Médico
00001	Rafael Álvarez Ramos	12/12/2008	15:38:08	01	000-Trabalho
00001	Rafael Álvarez Ramos	12/12/2008	16:01:31	01	000-Trabalho
00001	Rafael Álvarez Ramos	12/12/2008	20:40:44	01	000-Trabalho
00002	Ángela Calderón Caro	04/12/2008	16:11:49	01	000-Trabalho
00002	Ángela Calderón Caro	04/12/2008	20:32:29	##	001-Médico
00002	Ángela Calderón Caro	04/12/2008	20:45:14	##	000-Trabalho
00002	Ángela Calderón Caro	04/12/2008	21:30:14	##	000-Trabalho
00002	Ángela Calderón Caro	05/12/2008	16:13:45	01	000-Trabalho
00002	Ángela Calderón Caro	05/12/2008	20:43:54	01	000-Trabalho
00002	Ángela Calderón Caro	05/12/2008	20:55:14	##	000-Trabalho
00002	Ángela Calderón Caro	05/12/2008	22:00:14	##	000-Trabalho
00002	Ángela Calderón Caro	11/12/2008	17:39:12	01	000-Trabalho
00002	Ángela Calderón Caro	11/12/2008	21:04:44	01	000-Trabalho
00002	Ángela Calderón Caro	12/12/2008	13:31:57	01	000-Trabalho
00002	Ángela Calderón Caro	12/12/2008	13:33:55	01	000-Trabalho
00002	Ángela Calderón Caro	12/12/2008	16:01:36	01	000-Trabalho
00002	Ángela Calderón Caro	12/12/2008	20:40:58	01	000-Trabalho
00002	Ángela Calderón Caro	12/12/2008	20:51:14	##	000-Trabalho
00002	Ángela Calderón Caro	12/12/2008	21:39:14	##	000-Trabalho
00003	Sergio D. Caro Begines	04/12/2008	16:00:26	01	000-Trabalho
00003	Sergio D. Caro Begines	04/12/2008	20:39:02	01	000-Trabalho
00003	Sergio D. Caro Begines	05/12/2008	16:03:14	01	000-Trabalho
00003	Sergio D. Caro Begines	05/12/2008	20:45:35	01	000-Trabalho
00003	Sergio D. Caro Begines	11/12/2008	16:04:33	01	000-Trabalho
00003	Sergio D. Caro Begines	11/12/2008	21:04:32	01	000-Trabalho
00003	Sergio D. Caro Begines	12/12/2008	13:53:24	01	000-Trabalho
00003	Sergio D. Caro Begines	12/12/2008	16:01:45	01	000-Trabalho
00003	Sergio D. Caro Begines	12/12/2008	20:40:29	01	000-Trabalho

Lista de picagens

Empresa: Olavide

Desde: 00001 - Rafael Álvarez Ramos **Ate:** 00003 - Sergio D. Caro Begines

Desde: 04/12/2008 **Ate:** 12/12/2008

Data de impressão: 09/01/2009

Hora de impressão: 13:08:25

Departamento: Todos

Centro: Todos

Codigo	Nome	Data	Hora	Term.	Incidência
--------	------	------	------	-------	------------

Partes de presença

Empresa: Olavide

Desde: 00001 - Rafael Álvarez Ramos **Ate:** 00005 - José Antonio Galán Pérez

Desde: 04/12/2008 Ate: 12/12/2008

Departamento: Todos Centro: Todos

Data de impressão: 09/01/2009

Hora de impressão: 13:08:47

Data	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Total
▶ 00001 Rafael Álvarez Ramos										
04/12/2008 <Qi>	15:58	20:37 [001]								04:39
05/12/2008 <Se>	15:59	20:42								04:43
11/12/2008 <Qi>	16:03	21:03								05:00
12/12/2008 <Se>	12:37	12:40	13:33 [001]	13:34	13:46	13:52 [001]	15:38	16:01	20:40	00:33
Total do funcionário:										0014:55
▶ 00002 Ángela Calderón Caro										
04/12/2008 <Qi>	16:11	20:32 [001]	20:45	21:30						05:06
05/12/2008 <Se>	16:13	20:43	20:55	22:00						05:35
11/12/2008 <Qi>	17:39	21:04								03:25
12/12/2008 <Se>	13:31	13:33	16:01	20:40	20:51	21:39				05:29
Total do funcionário:										0019:35
▶ 00003 Sergio D. Caro Begines										
04/12/2008 <Qi>	16:00	20:39								04:39
05/12/2008 <Se>	16:03	20:45								04:42
11/12/2008 <Qi>	16:04	21:04								05:00
12/12/2008 <Se>	13:53	16:01	20:40							02:08
Total do funcionário:										0016:29
▶ 00004 Laura Mª Contreras Jurado										
04/12/2008 <Qi>	20:32	04:25								07:53
05/12/2008 <Se>	20:02	04:43								08:41
11/12/2008 <Qi>	21:02	06:15								09:13
Total do funcionário:										0025:47
▶ 00005 José Antonio Galán Pérez										
04/12/2008 <Qi>	16:13	20:37								04:24
05/12/2008 <Se>	16:17	20:43								04:26
11/12/2008 <Qi>	16:03	21:04								05:01
12/12/2008 <Se>	16:05	20:41								04:36
Total do funcionário:										0018:27

Partes de presença

Empresa: Olavide
Desde: 00001 - Rafael Álvarez Ramos Ate: 00040 - Mª Goretti Mateos Villar
Desde: 04/12/2008 Ate: 12/12/2008 Departamento: Todos Centro: Todos

Data de impressão: 09/01/2009
Hora de impressão: 13:09:15

Codigo	Nome	Total
00001	Rafael Álvarez Ramos	0014:55
00002	Ángela Calderón Caro	0019:35
00003	Sergio D. Caro Begines	0016:29
00004	Laura Mª Contreras Jurado	0025:47
00005	José Antonio Galán Pérez	0018:27
00006	Mª Ángeles García Naz	0013:46
00007	Alfonso Gutiérrez Cruz	0018:47
00010	Marta Molina Lorente	0018:30
00011	Fco. Javier Molina Valdés	0016:20
00013	Yolanda Muñoz Redondo	0014:20
00014	José Jorge Parra Vega	0013:57
00015	Alberto Pizarro Arellano	0009:17
00017	Pablo Roselló Atanet	0018:51
00018	Alfredo Sánchez Dávila	0018:06
00019	Bibiana Sánchez Martínez	0018:58
00020	Daniel Uroz Espinar	0018:22
00021	Juan Luis Vega López	0014:14
00022	Aurora Mª Vega Querencio	0014:21
00031	Silverio Cháves Pérez	0013:31
00035	Jesús Moreno Ramos	0014:10
00040	Mª Goretti Mateos Villar	0014:13

Lista de absentismo

Empresa: Olavide

Desde: 00001 - Rafael Álvarez Ramos Ate: 00011 - Fco. Javier Molina Valdés

Desde: 04/12/2008 Ate: 12/12/2008

Data de impressão: 09/01/2009

Hora de impressão: 13:10:06

Semana	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
▶ 00001 Rafael Álvarez Ramos							
Semana 49: 01 de dezembro - 07 de dezembro	----	----	----				
Semana 50: 08 de dezembro - 14 de dezembro	Ausente	Ausente	Ausente			----	----
					Total do funcionário:		3 ausências
▶ 00002 Ángela Calderón Caro							
Semana 49: 01 de dezembro - 07 de dezembro	----	----	----				
Semana 50: 08 de dezembro - 14 de dezembro	Ausente	Ausente	Ausente			----	----
					Total do funcionário:		3 ausências
▶ 00003 Sergio D. Caro Begines							
Semana 49: 01 de dezembro - 07 de dezembro	----	----	----				
Semana 50: 08 de dezembro - 14 de dezembro	Ausente	Ausente	Ausente			----	----
					Total do funcionário:		3 ausências
▶ 00004 Laura Mª Contreras Jurado							
Semana 49: 01 de dezembro - 07 de dezembro	----	----	----				
Semana 50: 08 de dezembro - 14 de dezembro	Ausente	Ausente	Ausente			----	----
					Total do funcionário:		3 ausências
▶ 00005 José Antonio Galán Pérez							
Semana 49: 01 de dezembro - 07 de dezembro	----	----	----				
Semana 50: 08 de dezembro - 14 de dezembro	Ausente	Ausente	Ausente			----	----
					Total do funcionário:		3 ausências
▶ 00006 Mª Ángeles García Naz							
Semana 49: 01 de dezembro - 07 de dezembro	----	----	----	Ausente			
Semana 50: 08 de dezembro - 14 de dezembro	Ausente	Ausente	Ausente			----	----
					Total do funcionário:		4 ausências
▶ 00007 Alfonso Gutiérrez Cruz							
Semana 49: 01 de dezembro - 07 de dezembro	----	----	----				
Semana 50: 08 de dezembro - 14 de dezembro	Ausente	Ausente	Ausente			----	----
					Total do funcionário:		3 ausências
▶ 00010 Marta Molina Lorente							
Semana 49: 01 de dezembro - 07 de dezembro	----	----	----				
Semana 50: 08 de dezembro - 14 de dezembro	Ausente	Ausente	Ausente			----	----
					Total do funcionário:		3 ausências
▶ 00011 Fco. Javier Molina Valdés							
Semana 49: 01 de dezembro - 07 de dezembro	----	----	----				
Semana 50: 08 de dezembro - 14 de dezembro	Ausente	Ausente	Ausente			----	----
					Total do funcionário:		3 ausências

Lista de acceso

Empresa: Olavide
Desde: 00001 - Rafael Álvarez Ramos Ate: 00003 - Sergio D. Caro Begines
Desde: 04/12/2008 Ate: 12/12/2008

Data de impressão: 09/01/2009
Hora de impressão: 13:10:26

Data	Terminal	Acesso permitido	Acesso denegado	Picagens totales
▶ 00001 Rafael Álvarez Ramos				
04/12/2008 <Qi>	Totales	4	0	4
	##-Manual	4	0	4
05/12/2008 <Se>	Totales	2	0	2
	##-Manual	2	0	2
06/12/2008 <Sa>	Totales	2	0	2
	##-Manual	2	0	2
12/12/2008 <Se>	Totales	2	0	2
	##-Manual	2	0	2
	Picagens totales	10	0	10
▶ 00003 Sergio D. Caro Begines				
04/12/2008 <Qi>	Totales	6	0	6
	##-Manual	6	0	6
05/12/2008 <Se>	Totales	4	0	4
	##-Manual	4	0	4
12/12/2008 <Se>	Totales	2	0	2
	##-Manual	2	0	2
	Picagens totales	12	0	12